MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PP UPLOAD

PAIVA PIOVESAN

CONTEÚDO:

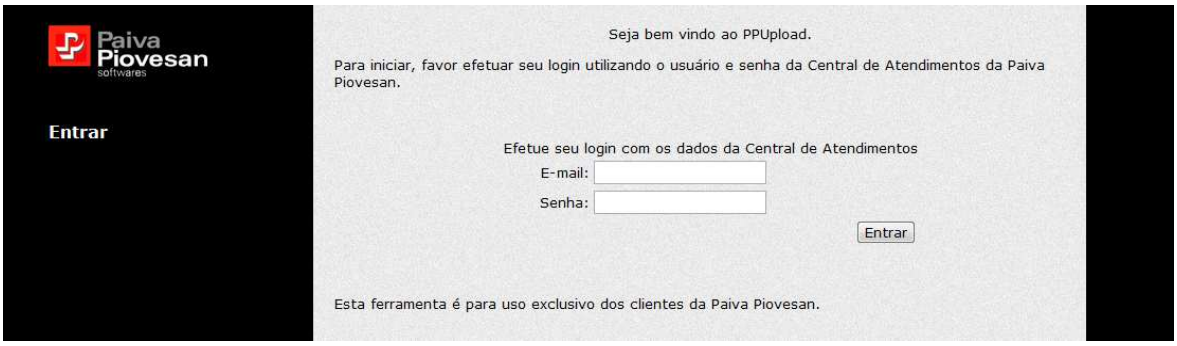
1 – Instruções para acesso ao site do PP Upload
Página 03

2 – Instruções para envio de arquivo PP Upload
Página 04 a 08

PP Upload

PP Upload é o site para upload de arquivos de clientes da Paiva Piovesan, ou seja, envio de arquivos.

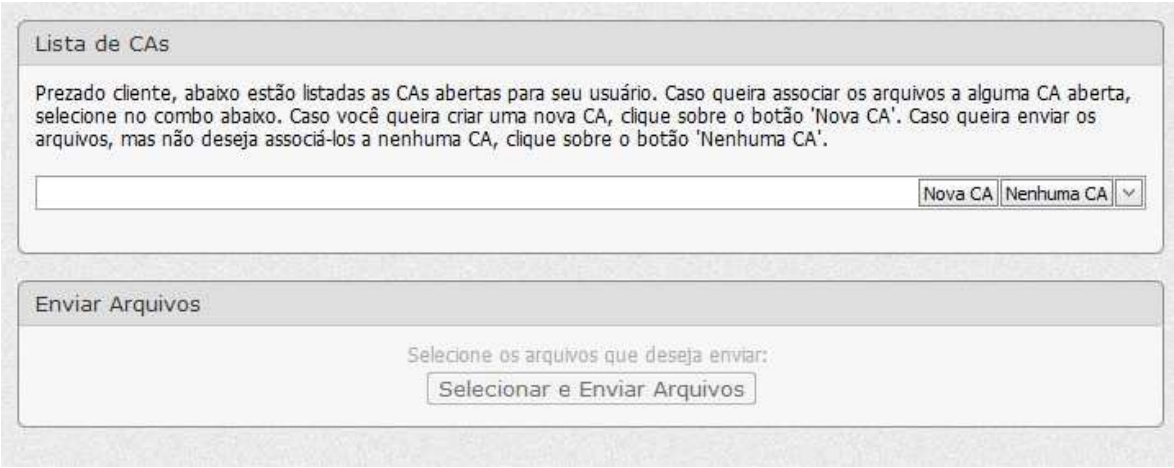
Primeiramente deverá ser feito o login no site ppupload.paiva.com.br , sendo que os dados são os mesmos da Central de Atendimento (e-mail e a senha é o número de série do cd de instalação).



Após feito o login, o menu abaixo será mostrado.

Enviar Arquivos: Para enviar um arquivo.
Ver Arquivos Enviados: Para visualizar a página com os arquivos enviados.

Após clicar no menu **Enviar Arquivos**, abrirá a seguinte página.



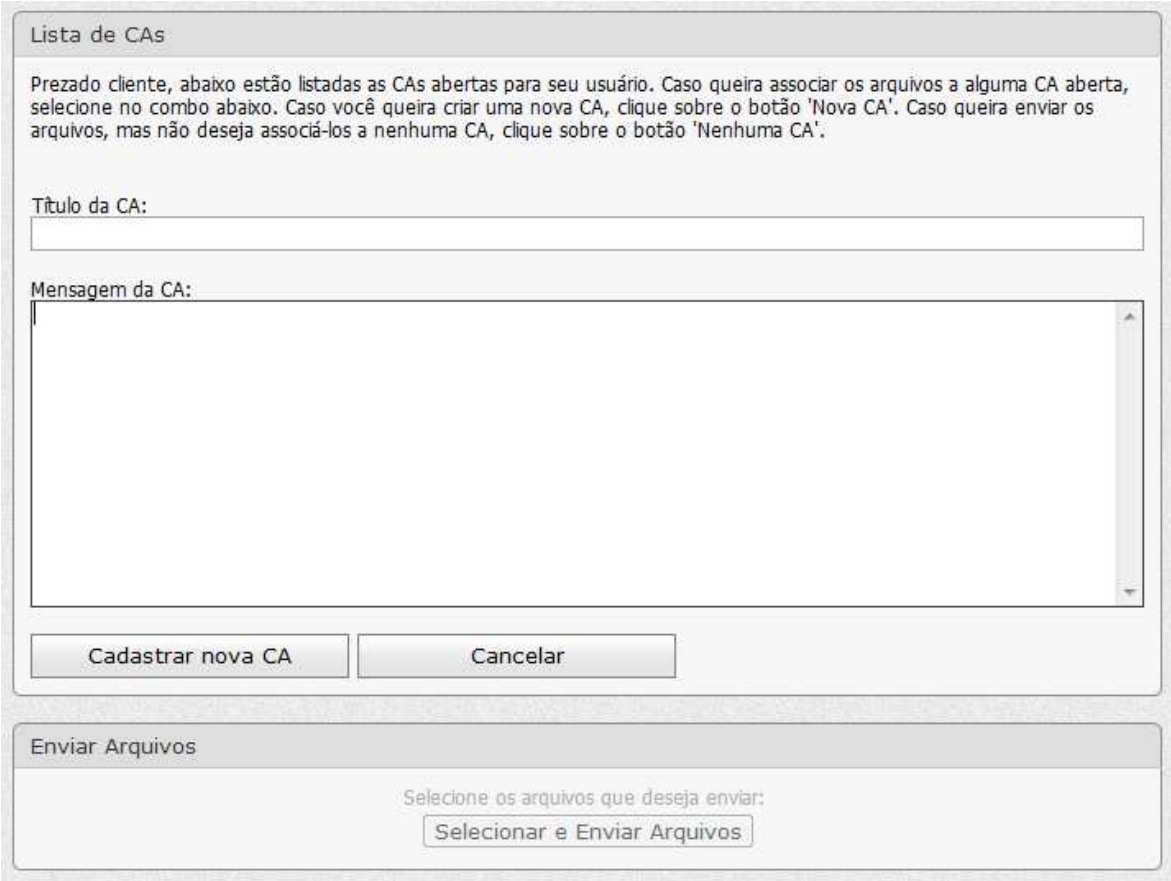
Para enviar um arquivo basta selecionar uma das opções abaixo:

- **Nova CA**: O site abrirá uma nova janela para criação de um CA. (Pagina 5 e 6).
- **Nenhuma CA**: O site abrirá a nova janela abaixo. (Página 7).
- **Seta para baixo**: Para enviar um arquivo a uma CA existente (Página 8).

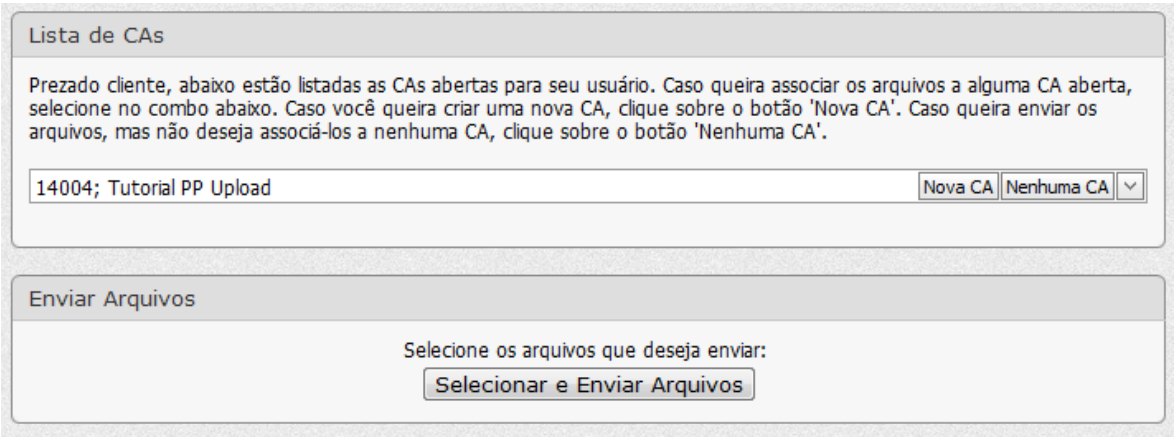
Após clicar no menu **Ver Arquivos Enviados**, abrirá a seguinte página, mostrando os arquivos que já foram enviados através desta ferramenta pela sua empresa.

Enviando arquivo selecionando a opção Nova CA

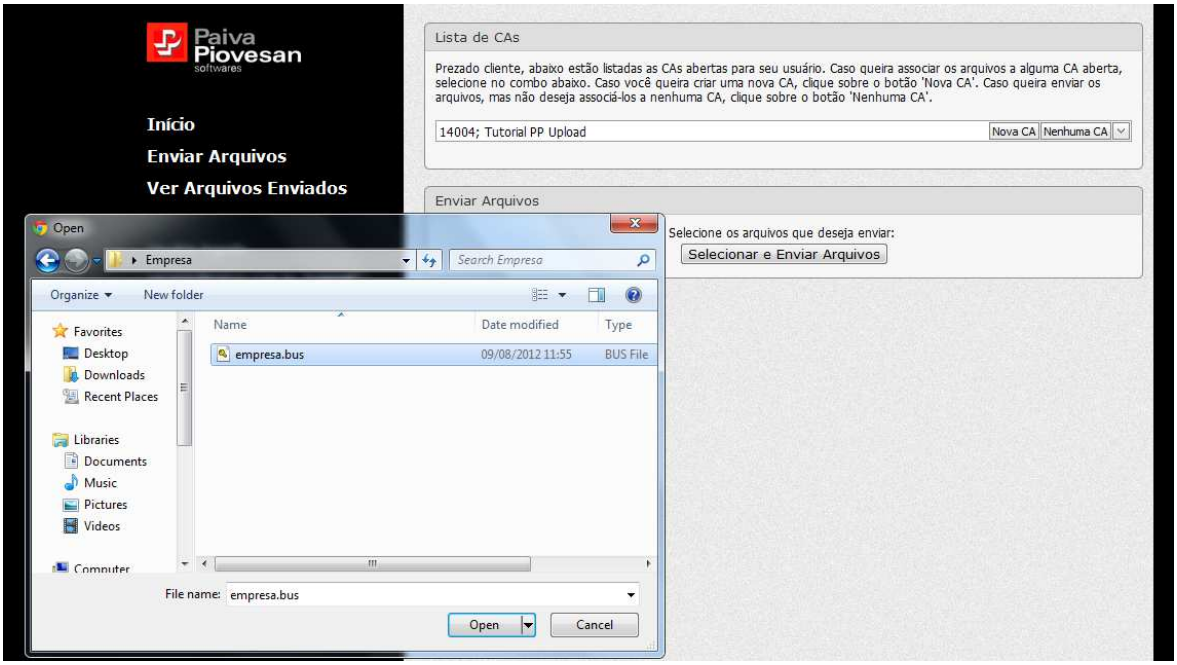
Caso queira nos enviar o seu banco de dados para reportar um problema e o atendimento ainda não foi criado, utilize a opção **NOVA CA**, Preencha o título da CA e a mensagem e clicar no botão **Cadastrar nova CA.**



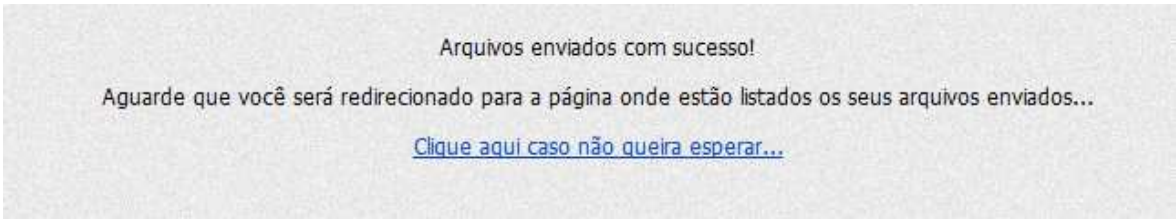
Após cadastrar o novo atendimento a página abaixo será exibida. Para enviar o seu arquivo para o atendimento, basta selecionar o atendimento desejado clicando na seta no canto direito e clicar no botão **Selecionar e Enviar Arquivos**.



Após clicar na Opção **Selecionar e Enviar Arquivos**, basta selecionar o arquivo que deseja enviar para o atendimento e esperar o arquivo ser carregado na CA conforme imagens abaixo.



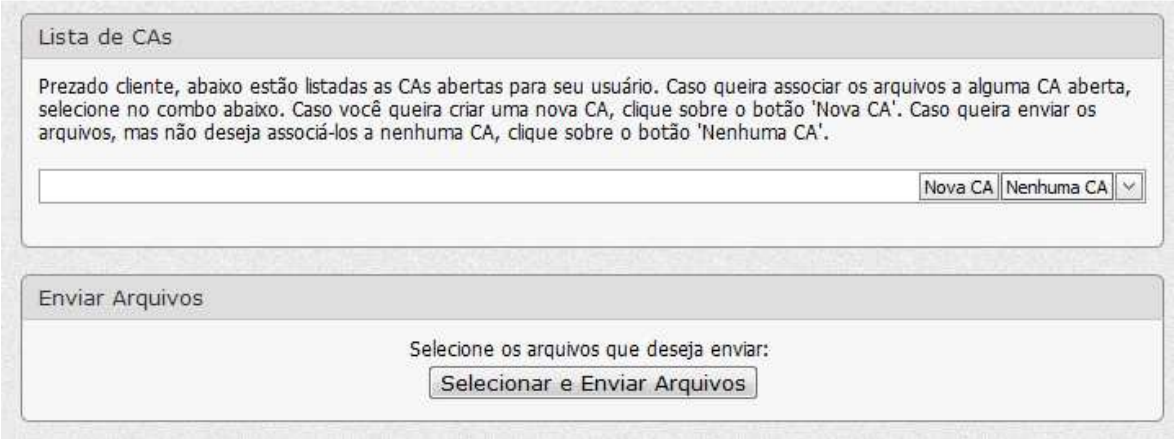
Após o envio do arquivo o site retornará a página onde estão os arquivos enviados.



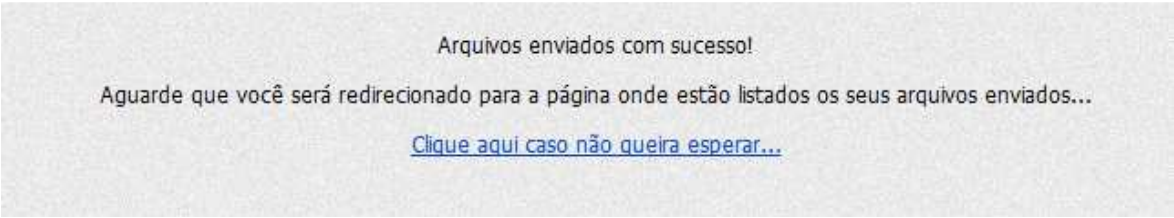
Após estes procedimentos o seu arquivo já estará disponível para download na **Central de Atendimento.**

Enviando arquivo selecionando a opção Nenhuma CA

Para fazer o upload de um arquivo sem criar um atendimento, basta clicar na opção **Nenhuma CA** e clicar no botão **Selecionar e Enviar Arquivos.**



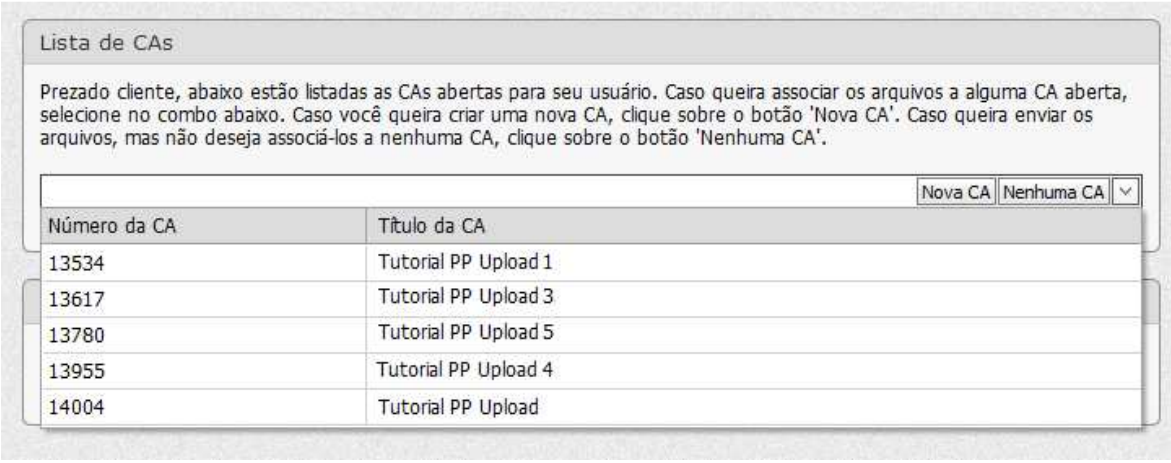
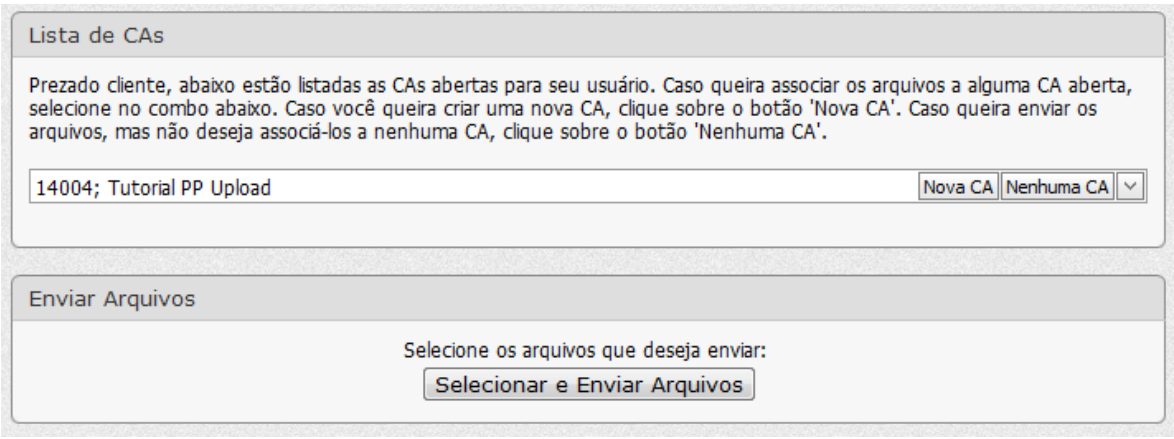
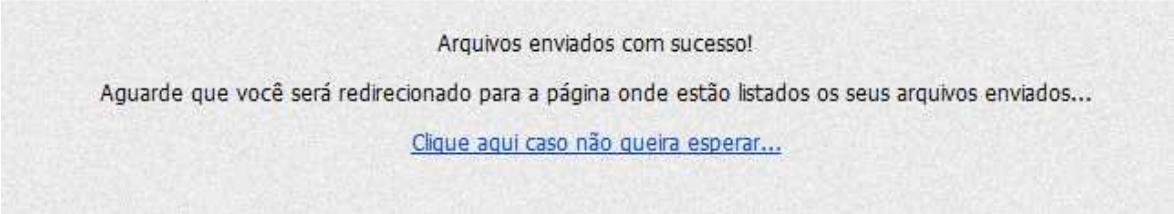
Após o upload do arquivo ser feito, se não quiser esperar o redirecionamento da página, basta clicar no link Clique aqui caso não queira esperar...



Para enviar o link de download do seu arquivo para nossa empresa basta copiar o link criado abaixo do seu arquivo e enviar para o usuário que deseja fazer o download do arquivo.

Enviando arquivo selecionando a opção da seta para baixo.

Após selecionar esta opção será aberto um menu abaixo com todos os atendimentos da sua empresa.



Basta selecionar um atendimento qualquer e clicar em **Selecionar e Enviar Arquivos**. Após selecionar o arquivo o site irá enviar o arquivo automaticamente.